

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia
Imię i Nazwisko: Stanowisko: Miejsce pracy/komórka organizacyjna: Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie), inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:
Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia opisując nieprawidłowość* zakresł właściwe: <ul style="list-style-type: none">• Niedopełnienie obowiązków• Nadużycie uprawnień• Naruszenie przepisów (wskazać)• Inne jakie?
Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: imię i nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.
Oświadczenie dokonującego zgłoszenia: Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none">1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,4. Znany jest mi Regulamin.
Zapoznałam/em/ się: <div style="text-align: right;">Data i podpis zgłaszającego</div>



Załącznik nr 3 do Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych
Wersja 1
Data: 25.09.2024r.